संख्या ए–1–105/दस–2011–15(9)/98

प्रेषक,

आर0के0वर्मा,
विशेष सचिव,
वित्त विभाग,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं
प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश।

वित्त (लेखा) अनुभाग–1 लखनऊ : दिनांक : 12 दिसम्बर, 2011

विषयः– चालान प्रपत्र संख्या–43ए(1) व 43ए(2) को पुनरीक्षित किया जाना।

महोदय,

धन कोषागार/बैंक में जमा किये जाने के लिये वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–2 के प्रस्तर–417 एवं 478 में निर्धारित चालान प्रपत्र संख्या–43ए को शासनादेश संख्या–ए–1–1194/दस–2001–15(9)/98, दिनांक 21 जून,2001 द्वारा पुनरीक्षित कर चालान प्रपत्र संख्या–43ए(1) व 43ए(2) को लागू किया गया था।

2– इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि महालेखाकार, उत्तर प्रदेश के साथ राज्य स्तरीय स्थायी समिति की बैठक में लिये गये निर्णय के कम में चालान प्रपत्र संख्या–43ए(2) को ऋण विशेष से लिंक करने, ऋण का पूर्ण विवरण चालान पर अंकित करने, ऋण स्वीकृति आदेश की संख्या, ऋण राशि, किश्तों की संख्या तथा ऋण की अवशेष राशि का उल्लेख करने हेतु पुनरीक्षित किया गया है। चालान प्रपत्र संख्या–43ए(1) को भी परिमार्जित किया गया है। उक्त अनुसार संलग्न परिमार्जित/संशोधित चालान प्रपत्र संख्या–43ए(1) व 43ए(2) पर श्री राज्यपाल महोदय ने स्वीकृति प्रदान कर दी है।

3– मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि पुनरीक्षित चालान प्रपत्रों के राजकीय मुद्रणालय द्वारा मुद्रण करने तथा प्रदेश के समस्त कोषागारों को भेजे जाने के कार्य का समन्वय निदेशक कोषागार, उत्तर प्रदेश की देख–रेख में किया जाये।

पुनरीक्षित चालान प्रपत्र प्रारम्भ में कोषागारों/उपकोषागारों में प्राप्त किये जा सकेंगे तथा आगे चलकर विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष राजकीय मुद्रणालय से चालान प्रपत्रों की आपूर्ति मांग पत्र भेजकर सुनिश्चित करेंगे। इस सम्बन्ध में कोई कठिनाई होने पर निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश, लखनऊ से सम्पर्क किया जा सकेगा।

4– कृपया उपरोक्तानुसार वांछित कार्यवाही समय से सुनिश्चित की जाये। पुनरीक्षित चालान प्रपत्र के लागू किये जाने के फलस्वरूप वित्तीय नियमों में आवश्यक संशोधन यथासमय किया जायेगा।

संलग्नक–यथोपरि

भवदीय,

आर0के0वर्मा
विशेष सचिव, वित्त।

संख्या ए–1–105(1)/दस–2011–15(9)/98, तद्दिनांक।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– प्रधान महालेखाकार (सिविल आडिट) उत्तर प्रदेश इलाहाबाद।
2– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद
3– महालेखाकार (लेखा परीक्षा) द्वितीय उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
4– प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल सचिवालय, उत्तर प्रदेश।
5– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
6– विधान सभा/विधान परिषद सचिवालय (लेखा) अनुभाग।
7– निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश जवाहर भवन, लखनऊ को उनके पत्र संख्या–9427/1(40)/98–99/खण्ड–5/को0नि0/प्रावि0 दिनांक 22 मार्च, 2011 के संदर्भ में।
8– निदेशक, वित्तीय सांख्यकीय निदेशालय, जवाहर भवन, लखनऊ।
9– समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
10– समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
11– निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उत्तर प्रदेश ।
12– वित्त विभाग के समस्त अधिकारी।

आज्ञा से,

आर0के0वर्मा
विशेष सचिव।

वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–2
प्रपत्र संख्या–43ए(1)
(प्रस्तर 417 एवं 478 देखिए)

धनराशि जमा करने का चालान फार्म

(कर्ज एवं अग्रिम की अदायगी की धनराशि प्रपत्र संख्या–43 ए (2) द्वारा जमा की जायेगी)

उपकोषागार / बैंक का नाम व शाखा .....

1– जिस व्यक्ति (पदनाम यदि आवश्यक हो) या संस्था के नाम से धनराशि जमा की जा रही है उसका नाम व पता .....

2– पंजीकरण संख्या / पक्ष का नाम व वाद संख्या .....

3– जमा की जा रही धनराशि का पूर्ण विवरण (धनराशि किस हेतु जमा की जा रही है तथा किस विभाग के पक्ष में जमा की जा रही है) .....

4– जमा की जा रही धनराशि .....

5– लेखाशीर्ष का पूर्ण विवरण / मुहर .....

6– लेखा शीर्ष का 13 डिजिट कोड

मुख्य लेखाशीर्ष	उप मुख्य शीर्ष	लघु शीर्ष	उप शीर्ष	व्यौरेवार शीर्ष	धनराशि ₹ (अंकों में)
				योग :	

धनराशि (शब्दों में) ₹ .....

लेखा शीर्ष की पुष्टि करने वाले
विभागीय अधिकारी का हस्ताक्षर व मुहर

जमाकर्ता का नाम व हस्ताक्षर

केवल उपकोषागार / बैंक के प्रयोगार्थ

चालान संख्या : ..... अंकों में ₹

दिनाँक : ..... शब्दों में ₹

प्राप्त किया
प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
उपकोषागार / बैंक की मुहर

रोकड़ का विवरण : (नोट / सिक्के)

नोट / सिक्के	धनराशि ₹
1000 x	
500 x	
100 x	
50 x	
20 x	
10 x	
5 x	
2 x	
1 x	
चेक / ड्राफ्ट (पूर्ण विवरण के साथ)	

टिप्पणी :–

1– जिन विभागों में अधिक संख्या में चालानों द्वारा धनराशि जमा होती है (जैसे व्यापार कर, स्टाम्प एवं पंजीकरण, शिक्षा, लोक सेवा आयोग आदि) उन्हें बजट साहित्य के खण्ड–4 अथवा लोक लेखा खण्ड–2 के अनुसार लेखा शीर्षक मुद्रित करना उचित होगा । अन्य प्रकरणों में बजट साहित्य के खण्ड–2 (लोक लेखा) तथा खण्ड–4 (राजस्व एवं पूंजी लेखे की प्राप्तियों) में दर्शाये गये लेखा–शीर्षक के स्तरों के अनुरूप विभागीय अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जायेगा ।

2– जिन जमा धनराशियों के लिए विज्ञापन द्वारा सार्वजनिक रूप से प्रसारित लेखाशीर्षीक विशेष में धनराशि जमा करने हेतु निर्देशित किया गया है, तो ऐसी दशा में चालान फार्म के लेखा–शीर्षक को सत्यापित करना आवश्यक नहीं होगा ।

3– यदि जमा की जाने वाली धनराशि में पैसे का कोई अंश है तो 50 पैसे से कम की धनराशि को छोड दिया जायेगा एवं 50 पैसे और उससे अधिक की धनराशि की अगले उच्चतर रूपये पर पूर्णांकित कर धनराशि जमा की जायेगी ।

वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–2
प्रपत्र संख्या–43ए(2)
(प्रस्तर 417 एवं 478 देखिए)

कर्ज एवं अग्रिम की अदायगी से सम्बन्धित धनराशि जमा करने का चालान फार्म

उपकोषागार / बैंक का नाम व शाखा .....

1– जिस व्यक्ति (पदनाम यदि आवश्यक हो) या संस्था के नाम से धनराशि जमा की जा रही है उसका नाम व पता .....

2– ऋण/अग्रिम स्वीकृति का आदेश संख्या व दिनाँक .....

3– (क) ऋण/अग्रिम की मूल धनराशि .....

(ख) ऋण/अग्रिम की अवशेष धनराशि .....

4– जमा की जा रही धनराशि का पूर्ण विवरण .....

(वर्तमान किश्त की संख्या/कुल किश्तों की संख्या व वर्तमान किश्त की धनराशि) .....

5– अवधि, जिसकी अदायगी की जा रही है .....

6– ब्याज की धनराशि .....

7– एस.एल.आर. संख्या .....

8– लेखाशीर्ष का पूर्ण विवरण / मुहर .....

.....

9– लेखा शीर्ष का 13 डिजिट कोड

मुख्य लेखाशीर्ष	उप मुख्य शीर्ष	लघु शीर्ष	उप शीर्ष	व्यौरेवार शीर्ष	धनराशि ₹ (अंकों में)

धनराशि (शब्दों में) ₹ .....

लेखा शीर्ष की पुष्टि करने वाले
विभागीय अधिकारी का हस्ताक्षर व मुहर

जमाकर्ता का नाम व हस्ताक्षर

केवल उपकोषागार / बैंक के प्रयोगार्थ

चालान संख्या : ..... अंकों में ₹

दिनाँक : ..... शब्दों में ₹

प्राप्त किया
प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
उपकोषागार / बैंक की मुहर

रोकड़ का विवरण : (नोट/सिक्के)

नोट/सिक्के	धनराशि ₹
1000 x	
500 x	
100 x	
50 x	
20 x	
10 x	
5 x	
2 x	
1 x	
चेक / ड्राफ्ट (पूर्ण विवरण के साथ)	

टिप्पणी :–

1– जिन विभागों में अधिक संख्या में चालानों द्वारा धनराशि जमा होती है (जैसे व्यापार कर, स्टाम्प एवं पंजीकरण, शिक्षा, लोक सेवा आयोग आदि) उन्हें बजट साहित्य के खण्ड–4 अथवा लोक लेखा खण्ड–2 के अनुसार लेखा शीर्षक मुद्रित करना उचित होगा । अन्य प्रकरणों में बजट साहित्य के खण्ड–2 (लोक लेखा) तथा खण्ड–4 (राजस्व एवं पूंजी लेखे की प्राप्तियों) में दर्शाये गये लेखा–शीर्षक के स्तरों के अनुरूप विभागीय अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जायेगा ।

2– जिन जमा धनराशियों के लिए विज्ञापन द्वारा सार्वजनिक रूप से प्रसारित लेखाशीर्षक विशेष में धनराशि जमा करने हेतु निर्देशित किया गया है, तो ऐसी दशा में चालान फार्म के लेखा–शीर्षक को सत्यापित करना आवश्यक नहीं होगा ।

3– यदि जमा की जाने वाली धनराशि में पैसे का कोई अंश है तो 50 पैसे से कम की धनराशि को छोड दिया जायेगा एवं 50 पैसे और उससे अधिक की धनराशि की अगले उच्चतर रूपये पर पूर्णांकित कर धनराशि जमा की जायेगी ।

4– चालान के बिन्दु 4 पर जमा की जा रही धनराशि के विवरण के साथ वर्तमान किश्त की संख्या/कुल किश्तों की संख्या व वर्तमान किश्त की धनराशि दर्शायी जाय । उदाहरण के लिए यदि कुल धनराशि 72 किश्तों में वसूल की जानी है और वर्तमान किश्त 15 वीं किश्त है तो बिन्दु 4 पर वर्तमान किश्त की धनराशि के साथ साथ किश्त की संख्या 15/72 दर्शायी जायेगी । ऋण/अग्रिम एवं ब्याज की धनराशि को अलग–अलग फार्म से जमा किया जायेगा ।

पी0एस0यू0पी0–ए0पी0 74 सा0 वित्त–21–12–2011–(1393)–8002–कम्प्यूटर/आफसेट।

वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–2
प्रपत्र संख्या–43ए(2)
(प्रस्तर 417 एवं 478 देखिए)

कर्ज एवं अग्रिम की अदायगी से सम्बन्धित धनराशि जमा करने का चालान फार्म

उपकोषागार / बैंक का नाम व शाखा .....

1– जिस व्यक्ति (पदनाम यदि आवश्यक हो) या .....
संस्था के नाम से धनराशि जमा की जा .....
रही है उसका नाम व पता .....

2– ऋण/अग्रिम स्वीकृति का आदेश संख्या व दिनाँक.....

3– (क) ऋण/अग्रिम की मूल धनराशि .....
(ख) ऋण/अग्रिम की अवशेष धनराशि .....

4– जमा की जा रही धनराशि का पूर्ण विवरण .....
(वर्तमान किश्त की संख्या/कुल किश्तों की संख्या व वर्तमान किश्त की धनराशि) .....

5– अवधि, जिसकी अदायगी की जा रही है .....

6– ब्याज की धनराशि .....

7– एस.एल.आर. संख्या .....

8– लेखाशीर्ष का पूर्ण विवरण / मुहर .....
.....

9– लेखा शीर्ष का 13 डिजिट कोड

मुख्य लेखाशीर्ष	उप मुख्य शीर्ष	लघु शीर्ष	उप शीर्ष	व्यौरेवार शीर्ष	धनराशि ₹ (अंकों में)

धनराशि (शब्दों में) ₹ .....

लेखा शीर्ष की पुष्टि करने वाले
विभागीय अधिकारी का हस्ताक्षर व मुहर

जमाकर्ता का नाम व हस्ताक्षर

केवल उपकोषागार / बैंक के प्रयोगार्थ

चालान संख्या : ..... अंकों में ₹

दिनाँक : ..... शब्दों में ₹

प्राप्त किया
प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
उपकोषागार / बैंक की मुहर

रोकड़ का विवरण : (नोट/सिक्के)

नोट/सिक्के	धनराशि ₹
1000 x	
500 x	
100 x	
50 x	
20 x	
10 x	
5 x	
2 x	
1 x	
चेक / ड्राफ्ट (पूर्ण विवरण के साथ)	

टिप्पणी :–

1– जिन विभागों में अधिक संख्या में चालानों द्वारा धनराशि जमा होती है (जैसे व्यापार कर, स्टाम्प एवं पंजीकरण, शिक्षा, लोक सेवा आयोग आदि) उन्हें बजट साहित्य के खण्ड–4 अथवा लोक लेखा खण्ड–2 के अनुसार लेखा शीर्षक मुद्रित करना उचित होगा । अन्य प्रकरणों में बजट साहित्य के खण्ड–2 (लोक लेखा) तथा खण्ड–4 (राजस्व एवं पूंजी लेखे की प्राप्तियों) में दर्शाये गये लेखा–शीर्षक के स्तरों के अनुरूप विभागीय अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जायेगा ।

2– जिन जमा धनराशियों के लिए विज्ञापन द्वारा सार्वजनिक रूप से प्रसारित लेखाशीर्षक विशेष में धनराशि जमा करने हेतु निर्देशित किया गया है, तो ऐसी दशा में चालान फार्म के लेखा–शीर्षक को सत्यापित करना आवश्यक नहीं होगा ।

3– यदि जमा की जाने वाली धनराशि में पैसे का कोई अंश है तो 50 पैसे से कम की धनराशि को छोड दिया जायेगा एवं 50 पैसे और उससे अधिक की धनराशि की अगले उच्चतर रूपये पर पूर्णांकित कर धनराशि जमा की जायेगी ।

4– चालान के बिन्दु 4 पर जमा की जा रही धनराशि के विवरण के साथ वर्तमान किश्त की संख्या/कुल किश्तों की संख्या व वर्तमान किश्त की धनराशि दर्शायी जाय । उदाहरण के लिए यदि कुल धनराशि 72 किश्तों में वसूल की जानी है और वर्तमान किश्त 15 वीं किश्त है तो बिन्दु 4 पर वर्तमान किश्त की धनराशि के साथ साथ किश्त की संख्या 15/72 दर्शायी जायेगी । ऋण/अग्रिम एवं ब्याज की धनराशि को अलग–अलग फार्म से जमा किया जायेगा ।

पी0एस0यू0पी0–ए0पी0 74 सा0 वित्त–21–12–2011–(1393)–8002–कम्प्यूटर/आफसेट।